

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №7»
Рузаевского муниципального района**

Рассмотрено
На общем заседании педагогического
совета МБОУ «СОШ №7»
Протокол №1 от «30» августа 2024г.



Утверждаю
Директор МБОУ «СОШ №7»
Н.Р.Ахмеров
Приказ №55 от «30» августа 2024г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания обучающихся и сотрудников
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа №7»
Рузаевского муниципального района**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об организации питания обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №7», (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28, СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021 №2, Указа Главы Республики Мордовия от 14.10.22 №285-УГ «О дополнительных мерах социальной поддержки членов семей граждан, принимающих участие в специальной военной операции», постановлением администрации Рузаевского муниципального района от 21.10.2022 №661 «Об утверждении порядка обеспечения бесплатным двухразовым питанием в общеобразовательных организациях Рузаевского муниципального района членов семей военнослужащих, обучающихся, осваивающих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования», и Уставом школы.

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №7» (далее – Школа (Образовательная организация)), определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех участников процесса организации питания: обучающихся школы, их родителей (законных представителей) и работников школы.

2. Организационные принципы

2.1. Способ организации питания

2.1.1 Сторонняя компания (компания-организатор услуг) оказывает школе комплексную услугу по организации стола в результате торгов по отбору подрядчиков в соответствии с Законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.1.2 В рамках оказания этой услуги сторонняя компания (компания-организатор услуг) дооснащает школьный пищеблок необходимым для осуществления технологического процесса оборудованием, посудой, инвентарем, подбирает персонал, следит за соблюдением требований к технологическому процессу приготовления блюд и т. д. Компания-организатор по договору полностью несет ответственность за качество готовой продукции.

2.1.3. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями обучающихся, с Управлением образования Рузаевского муниципального района, Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Мордовия.

2.1.4. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм устройства, содержания и организации учебно-воспитательного процесса утверждаемых в установленном порядке.

2.2. Режим организации питания

2.2.1. Режим питания устанавливается приказом директора школы в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.2.2. Горячее питание предоставляется в учебные дни пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно.

2.2.3. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом директора школы.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. Для создания условий организации питания в школе в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20, СанПиН 1.2.3685-21 и ТР ТС 021/2011 предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловыми холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка продуктов питания осуществляется организацией предоставляющей услуги организации питания, по итогам проведения торгов по отбору подрядчиков в соответствии с Законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.3.3. Для организации питания работники столовой ведут и используют следующие документы:

- Бракеражный журнал готовой продукции;
- Бракеражный журнал сырой продукции;
- Журнал здоровья;
- Журнал температурного режима;
- Журнал влажности.

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация ОО совместно с классными руководителями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности и внеучебных мероприятий;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

– проводит с родителями беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

– содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала управляющего и родительского совета;

– проводит мониторинг организации питания и направляет в муниципальный орган управления образованием сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации школьного питания.

2.4.2. Переоснащение и комплектование пищеблока производится с учетом новых технологий.

3. Порядок предоставления питания обучающимся

3.1. Предоставление горячего питания

3.1.1. Всем обучающимся по желанию предоставляется двухразовое питание – завтрак и обед.

3.1.2. Для приема пищи в течение учебного дня выделяются перемены для приема завтрака – 20 минут, для приема обеда – 20 минут.

3.1.3. Отпуск питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственного лица – классного руководителя. Заявка на количество питающихся предоставляется классными руководителями за день до 16.00 часов вечера и уточняется накануне не позднее 8 часов.

3.1.4. График предоставления питания устанавливает директор школы самостоятельно с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.5. Примерное 14-дневное меню разрабатывает экономист-калькулятор и технолог Компании (организатора услуг) и согласовывает меню с Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Мордовия, а затем принимает и визирует. Замена Компанией (организатором услуг) блюд в меню проводится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором школы. При наличии финансовых условий и медицинских показаний для детей формируется рацион диетического питания.

3.1.6. Ежедневно меню вывешивается в обеденном зале. В меню указываются стоимость, названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд, энергетической ценности.

4. Финансовое обеспечение

4.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания

4.1.1. Финансирование питания обучающихся осуществляется за счет:

- Субсидий бюджета Республики Мордовия;
- Финансовых средств родителей обучающихся.

4.1.2. Стоимость питания на одного человека складывается в зависимости от сложившихся цен на продукты питания, включенные в состав рекомендованного санитарными правилами набора продуктов, и наценки за услуги по организации питания, транспортных расходов.

4.1.3. Стоимость питания по разным возрастным категориям обучающихся для льготников, определяется на основании постановлений Правительства Республики Мордовия и распоряжений администрации Рузаевского муниципального района.

4.1.4. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание детей, из расчета принятых в бюджете на текущий календарный год субсидий на питание в школе, определяется на основании постановлений Правительства Республики Мордовия и распоряжений администрации Рузаевского муниципального района. Сумма средств, выплачиваемых родителями за питание, не может быть увеличена.

4.2. Организация питания за счет средств республиканского и местного бюджетов.

4.2.1. Бюджетные средства на организацию питания обучающихся выделяются в качестве меры социальной поддержки на финансовый год и не могут быть использованы на другие цели. Контроль за целевым использованием субсидий осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4.2.2. Объем и порядок предоставления бюджетных средств устанавливается Рузаевским муниципальным районом.

4.2.3. Школа в ежедневном режиме ведет учет экономии бюджетных средств, сложившейся за счет пропусков занятий обучающимися по причинам карантина, болезни, активированных дней, иным причинам.

4.3. Организация питания за счет средств родительской платы

4.3.1. Предоставление питания за счет средств родительской платы производится только на добровольной основе с письменного заявления родителей (законных представителей), поданного в срок до 3 сентября текущего учебного года.

4.3.2. Директор школы на основании заявлений родителей (законных представителей) издает приказ, которым утверждает список обучающихся, имеющих право на обеспечение питанием за счет средств родителей (законных представителей).

4.3.3. Списки детей для получения питания за счет средств родителей (законных представителей) два раза в год (на 1 сентября и 1 января) формирует ответственный за организацию питания и ежемесячно корректирует администрация школы при наличии:
– вновь поступивших заявлений родителей (законных представителей) обучающихся;

4.3.4. Начисление родительской платы производится добровольно и заранее родителями на лицевой счет обучающихся через процессинговые центры, обеспечивающие учет и движение финансовых средств, поступающих от родителей.

4.3.5. Родительская плата начисляется авансом за текущую неделю, месяц и оплачивается родителями в школе через банковский терминал, либо оплата производится в отделении банка, с кем компания по организации питания имеет соответствующий договор на обслуживание данной финансовой деятельности.

4.3.6. Об отсутствии ребенка родители должны сообщить классному руководителю заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия обучающегося.

4.3.7. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии ребенок снимается с питания. При этом ответственное лицо производит перерасчет стоимости питания и уплаченные деньги засчитываются в следующий месяц.

4.3.8. В случае непосещения обучающимися школы без уважительной причины и при отсутствии уведомления в письменной или устной форме за один день о предстоящем непосещении родительская плата за пропущенные дни не пересчитывается и взимается полностью.

5. Обязанности участников процесса организации питания

5.1. Директор школы:

– ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания обучающимся;

– несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными Правилами и нормами, уставом школы и настоящим Положением;

– обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

– назначает из числа работников школы ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности в должностных инструкциях;

– обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета школы, а также педагогических советах и административных совещаниях;

5.2. Ответственный за питание:

– контролирует деятельность классных руководителей, поставщиков услуг организации питания и работников пищеблока;

– формирует сводный список обучающихся для предоставления горячего питания;

– предоставляет списки обучающихся для расчета средств на горячее питание в соответствующие финансовые структуры;

– обеспечивает учет фактической посещаемости обучающихся в столовой, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;

– формирует список и ведет учет детей из малоимущих семей и детей, находящихся в сложной жизненной ситуации;

– координирует работу в школе по формированию культуры питания;

– осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;

– вносит предложения по улучшению организации горячего питания;

5.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной части:

– обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;

– своевременно формирует заявку для снабжения столовой достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

5.4. Классные руководители:

– ежедневно формируют через специальный сайт процессингового центра заявку для организации горячего питания на количество обучающихся на следующий учебный день;

– ежедневно не позднее чем за 1 час до предоставления обеда уточняют представленную накануне заявку;

– осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;

– предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения обучающихся полноценным питанием;

– выносят на обсуждение на заседаниях Управляющего совета школы, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания;

5.4. Родители (законные представители) обучающихся:

– представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;

– сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника, классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;

– ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;

– вносят предложения по улучшению организации горячего питания в школе;

– вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню;

6. Контроль за организацией питания

6.1. Текущий контроль за организацией питания осуществляют ответственные работники школы на основании программы производственного контроля, утвержденной директором школы.

6.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

6.3. Контроль за качеством пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет медицинский работник в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

7. Ответственность

7.1. Все работники школы, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

7.2. Родители (законные представители) несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за не уведомление школы о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.

7.3. Лица, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством

Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Директору МБОУ «СОШ №7» Ахмерову Н.Р.

от _____
(Ф. И. О. родителя/законного представителя)

_____ (паспорт, выдан(серия, номер), (дата выдачи и орган, выдавший документ))

_____ проживающей по адресу:

_____ контактный телефон:

Заявление

Прошу предоставить моему ребенку _____, ученику _____ класса, в дни посещения школы на период с «__» _____ 20__ г. По «__» _____ 20__ г. льготы на питание в связи с тем, что ребёнок относится к категории (нужное подчеркнуть):

- обучающихся по образовательной программе начального общего образования;
- детей с ограниченными возможностями здоровья;
- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев;
- малообеспеченных семей;
- многодетных семей;
- детей-инвалидов;
- детей членов семей военнослужащих, принимающих участие в специальной военной операции.

С Положением об организации питания обучающихся ознакомлен(а) _____ (подпись)

В случае изменения оснований для получения питания на бесплатной основе обязуюсь незамедлительно письменно информировать администрацию школы.

Копии документов, которые подтверждают основания для предоставления ребенку меры социальной поддержки, прилагаю:

Проинформирован(а) школой:

- о необходимости ежегодной подачи заявления о предоставлении бесплатного питания;
- о представлении подтверждающих документов к заявлению.

Несу полную ответственность за подлинность и достоверность сведений, изложенных в настоящем заявлении

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Перечень документов для предоставления льгот на питание обучающегося

Категория детей	Документы
Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	<ul style="list-style-type: none">• копия решения органа опеки и попечительства об установлении опеки
Дети с инвалидностью и дети с ОВЗ	<ul style="list-style-type: none">• копия справки (удостоверения) об инвалидности либо справки психолого-медико-педагогической комиссии;• копия свидетельства о рождении ребенка
Дети из малообеспеченных семей	<ul style="list-style-type: none">• справка о составе семьи;• справка с места работы (для всех трудоспособных членов семьи) о доходах за последний квартал;• справка о начислении пособия для безработных граждан;• акт обследования семьи, подписанный классным руководителем и членами родительского комитета
Дети из многодетных семей	<ul style="list-style-type: none">• копия удостоверения многодетной мамы;• копии свидетельств о рождении всех детей;• справка из МФЦ о составе семьи
Дети членов семей военнослужащих, принимающих участие в специальной военной операции.	<ul style="list-style-type: none">• Справка из военного комиссариата, что член семьи проходит военную службу и находится в зоне проведения специальной военной операции